

**DATOS GENERALES**

<b>TIPO DE INFORME</b>	INFORMES DE LEY	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>¿NOMBRE DE INFORME?</b>	INFORME DERECHOS DE AUTOR				
	PROGRAMACION DEL PAA ESTRATEGICO	<input type="checkbox"/>		MISIONAL	<input type="checkbox"/>	APOYO	<input type="checkbox"/>	EVALUCION Y MEJORA
<b>PROCESO EVALUADO</b>		<input type="checkbox"/>						
<b>PERIODICIDAD</b>	CUATRIMESTRAL	<input type="checkbox"/>	TRIMESTRAL	<input type="checkbox"/>				
	SEMESTRAL	<input type="checkbox"/>	MENSUAL	<input type="checkbox"/>				
	ANUAL	<input checked="" type="checkbox"/>						
<b>DESTINATARIO</b>	GERENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	SUBGERENTE	<input type="checkbox"/>	COMI	<input type="checkbox"/>	TE	<input type="checkbox"/>
	SECRETARIA GENERAL	<input type="checkbox"/>	DIRECTOR	<input type="checkbox"/>	NOMBRE DEL COMITÉ			
<b>FECHA INICIO</b>	01	3	2025	<b>FECHA DE ENTREGA</b>	21	03	2025	

**OBJETIVO / ALCANCE**

Evaluar y verificar el cumplimiento de las normas de derechos de autor, seguimiento al inventario de los equipos y a los controles necesarios para garantizar el efectivo cumplimiento.

La información reportada por Epuxua corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024, y hace referencia aspectos relacionados con el estado del hardware y software de la entidad, así como los mecanismos de control para garantizar la seguridad y legalidad.

**MARCO NORMATIVO**

- ❖ **Ley 87 de 1993:** "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".
- ❖ **Ley 1474 de 2011:** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- ❖ **Decreto 1083 de 2015:** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."
- ❖ **Directivas Presidenciales No. 001 de 1999 y No. 002 de 2002,** dan instrucciones a los organismos públicos en cuanto a la adquisición de software, para que los programas de computador adquiridos estén respaldados por los respectivos documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad.
- ❖ **Circular 04 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional y territorial, solicita a los jefes de Control Interno enviar la información** relacionada con la "Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software".
- ❖ **Circular 017 del 1° de junio de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, ordena a las Oficinas de Control Interno,** auditores u organismos de control de las respectivas entidades, verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de derechos de autor en la adquisición y uso de programas de computador. Se estableció que, con el fin de recibir información relacionada con el licenciamiento de software, la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, dispondría de un aplicativo en la página web: [www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co), hasta el tercer viernes del mes de marzo de cada vigencia, para que las entidades realicen la transmisión de dicha información.
- ❖ **Circular 027 del 29 de diciembre 2023 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor,** en la cual se habilita un LINK para el informe del seguimiento.

**DESARROLLO**

La revisión y verificación realizada por parte de la Oficina de Control Interno al cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software, tomó como base, la información respecto al hardware y software suministrada por la Subgerencia Administrativa, Financiera y de Gestión Humana, quien delegó al contratista del área para la entrega de información y apoyar el seguimiento.

Para la realización del presente informe se utilizaron como base las preguntas orientadoras generadas en la circular 027 de 2023 emanada por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Auto.

**1. ¿CON CUANTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?****Inventario de hardware**

Cuenta con **25** equipos distribuidos así:

1. ¿Con cuántos equipos PC (computadores) cuenta la Entidad?	<b>18</b>
2. ¿Con cuántos portátiles cuenta la Entidad?	<b>4</b>
3. ¿Con cuántos servidores cuenta la Entidad?	<b>0</b>
4. ¿Cuántos equipos son adquiridos por la Entidad?	<b>3</b>
5. ¿Cuántos equipos son arrendados o en comodato por la Entidad?	<b>22</b>

**2. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?**

Si, de acuerdo a lo referenciado en los cuadros siguientes:

**Inventario software**

Sistema Operativo (Programas que controla el funcionamiento de un computador y permiten el funcionamiento de otros programas, como por ejemplo Windows XP, Windows 7, Windows 10, Windows 11, etc.)

1. ¿Cuántas licencias de Sistema Operativo tiene instalado en los computadores de la Entidad?	<b>22</b>
2. ¿Cuántas licencias de Sistema Operativo tiene instalado en los portátiles la Entidad?	<b>3</b>
3. ¿Cuántas licencias de Sistema Operativo tiene instalado en los servidores de la Entidad?	<b>0</b>

Paquete de oficina, paquete ofimático, o suite de oficina (Aplicaciones informáticas utilizadas en oficinas, para realizar diferentes funciones sobre archivos y documentos, como crear, modificar, organizar, escanear, imprimir, entre otros; tales como Microsoft Office, OpenOffice, StarOffice, etc.)

1. ¿Cuántas licencias de suite de oficina tiene instalado en los computadores de la Entidad?	<b>21</b>
2. ¿Cuántas licencias de suite de oficina tiene instalado en los portátiles de la Entidad?	<b>4</b>
3. ¿Cuántas licencias de suite de oficina tiene instalado en los servidores de la Entidad?	<b>0</b>

**3. ¿QUE MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMETADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA?**

**Mecanismos de seguridad**

1. ¿Todos los usuarios de la Entidad tienen cuenta de usuario asignada para ingresar a los computadores?	<b>NO</b>
2. ¿Todos los computadores, portátiles y servidores de la Entidad tienen instalado el antivirus computacional?	<b>SI</b>
3. ¿Periódicamente a los usuarios de la Entidad que accedan a los computadores, se les solicita el cambio de contraseña a la cuenta asignada?	<b>NO</b>

**¿Describa los mecanismos que ejecuta la entidad para instalar o actualizar software?**

- Existe una mesa de servicios tecnológicos que recibe la solicitud de instalación de software a través de un buzón de correo electrónico.
- La clave de administrador solo la tiene la persona responsable del área de sistemas, por lo tanto, nadie tiene permisos para la instalación o descargue de software no autorizados por la entidad.

**5. CUAL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD?**

La empresa es nueva y los recursos tecnológicos de igual manera, por lo anterior al momento no se ha dado de baja ningún software, así mismo, el proceso manifiesta que están en construcción los protocolos y procedimientos del área.

**RIESGOS Y CONTROLES**

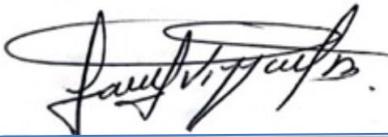
Realizada la verificación del mapa de riesgos del proceso de Gestión Tecnológica, se han identificado riesgos asociados a la Posibilidad de afectación económica por deficiencia en la infraestructura tecnológica debido a la carencia de equipos de cómputo y gestión tecnológica de hardware y software necesario en el desarrollo de los procesos internos de la entidad.

Es necesario el fortalecer plan estratégico de las tecnologías de la información y las comunicaciones(petic) y de ser necesario replantearlos para evitar la materialización de riesgos por la vulnerabilidad de la información, debido a inadecuada implementación de herramientas de seguridad de la información por parte de los funcionarios y contratistas

**CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES**

- ❖ Se debe fortalecer la política de la seguridad de la información abordando mejores prácticas de ciberseguridad.
- ❖ Ejecutar acciones para la adquisición de equipos de cómputo en Epuxua, para soportar los servicios informáticos de carácter transversal y misional de manera eficiente y oportuna, aumentando el nivel de confiabilidad, actualización y oportunidad de la información.
- ❖ Implementar estrategias de comunicación estratégica, que permitan informar a los funcionarios y colaboradores de forma asertiva sobre la importancia de cumplir con la normatividad establecida en el ámbito de software legal y derechos de autor, las ventajas que esto tiene para la entidad y las implicaciones que tiene para EPUXUA,
- ❖ Se recomienda realizar un plan de mantenimientos y seguimientos a los servicios tecnológicos de la entidad.

Cordilamente.



**FANNY VILLAMIL BECERRA**  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO  
EPUXUA